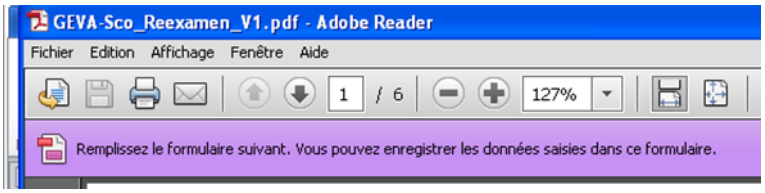
Le GEVA-Sco , mode d'emploi
Au 10/04/2013

C'est un document à remplir sous <u>format informatique</u> qui sera transmis à la MDPH en <u>version imprimée</u> à ce jour.

<u>Préalable :</u>

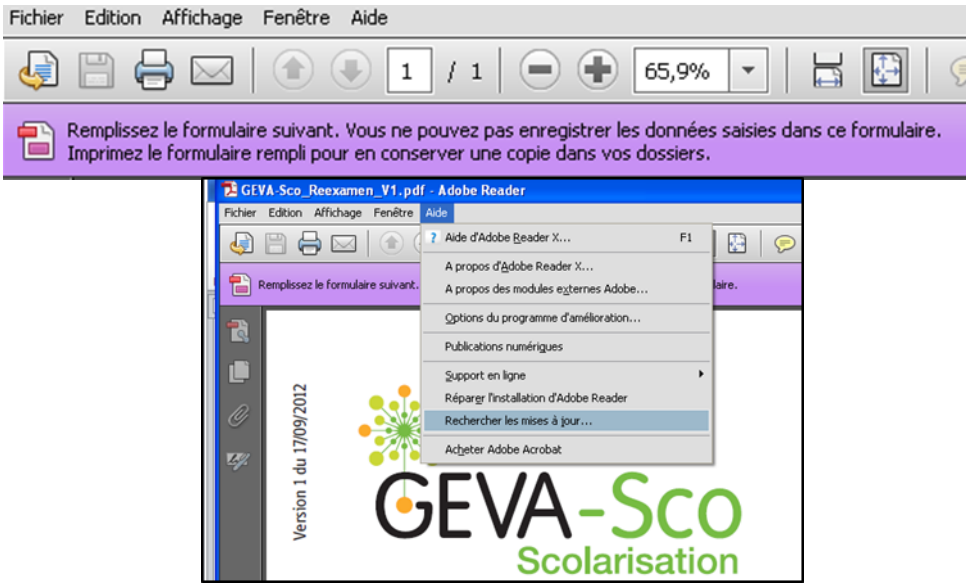
Vérifier que la version d'Acrobate Reader (ou autre logiciel qui lit les PDF) soit compatible avec ce formulaire PDF. Pour cela ouvrir le document
« GEVA-Sco_Premiere_demande_V1 » ou « GEVA-Sco_Reexamen_V1 »

CAS 1: Si vous avez ce texte sur fond violet ou équivalent, votre version est compatible avec le document. Vous pouvez le renseigner sans risque de perdre les données

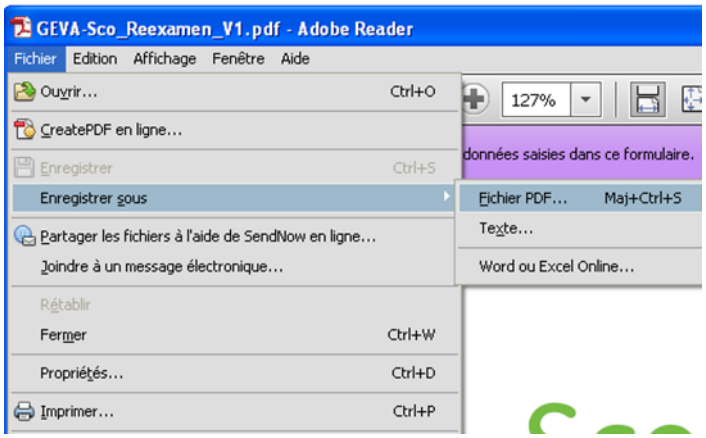

GEVA-Sco_Reexamen_V1.pdf - Adobe Reader
Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide
1 / 6
127%
Remplissez le formulaire suivant. Vous pouvez enregistrer les données saisies dans ce formulaire.

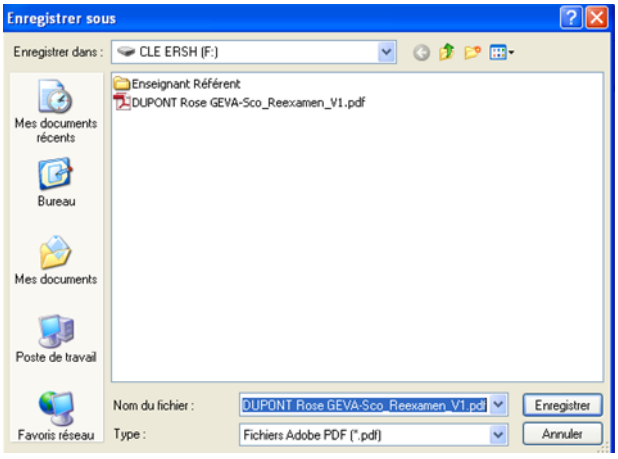
CAS 2 Si vous avez ce texte sur fond violet ou équivalent, votre version n'est pas compatible avec le document et vous devez mettre à jour votre version de lecteur PDF, sinon vous ne pourrez pas enregistrer votre travail.

Ou bien ce formulaire n'a pas été modifié de la bonne façon et les données perdues


Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide
1 / 1
65,9%
Remplissez le formulaire suivant. Vous ne pouvez pas enregistrer les données saisies dans ce formulaire.
Imprimez le formulaire rempli pour en conserver une copie dans vos dossiers.
GEVA-Sco_Reexamen_V1.pdf - Adobe Reader
Aide d'Adobe Reader X... F1
A propos d'Adobe Reader X...
A propos des modules externes Adobe...
Options du programme d'amélioration...
Publications numériques
Support en ligne
Réparer l'installation d'Adobe Reader
Rechercher les mises à jour...
Acheter Adobe Acrobat
Version 1 du 17/09/2012
GEVA-Sco
Scolarisation

Dès que vous avez vérifié que votre version fonctionne, enregistrer ce document sous un autre nom afin de toujours garder l'original vierge :





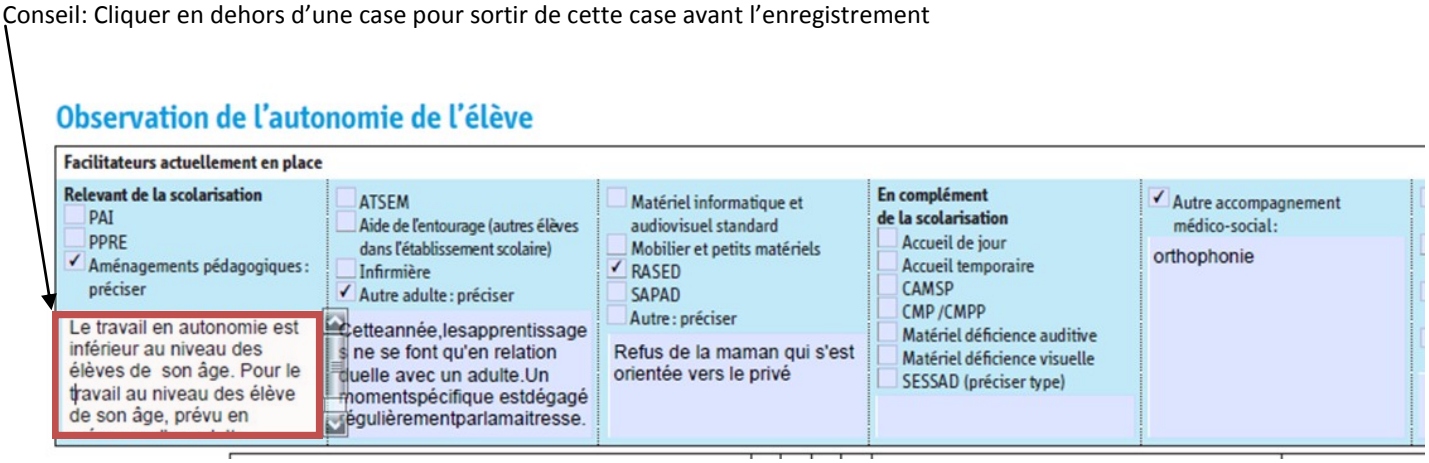
Le problème majeur actuellement c'est qu'en transmettant ce document d'un ordinateur à l'autre, il peut arriver qu'un document sur lequel on pouvait enregistrer les modifications (cas 1), devienne impossible à enregistrer (comme dans le cas 2). Cela est souvent du à une manipulation effectuée avec le document. Par exemple l'utilisation de l'outil d'exportation, ou envoi de fichier… ou en voulant changer la taille de la police, ou le transformer en Word… Tout cela impossible.

Il faut donc se contenter de remplir le document et d'utiliser la fonction « enregistrer sous »,

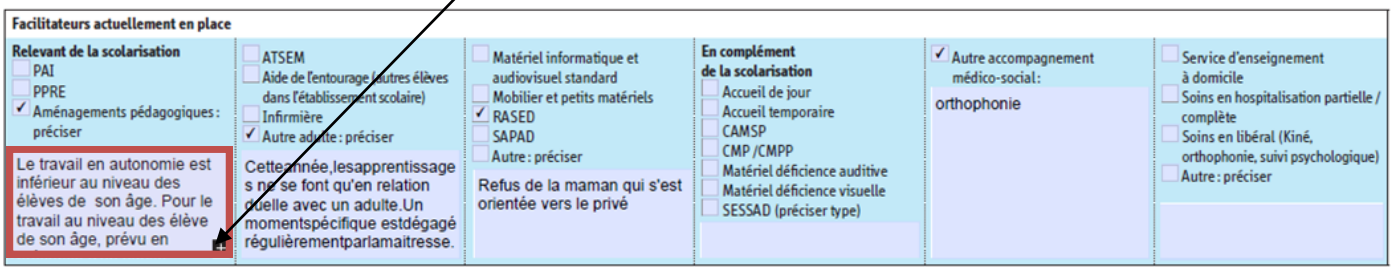
UNIQUEMENT.

AUTRES DYSFONCTIONNEMENTS

Case en cours de remplissage qui risque de ne pas être enregistré car le curseur est encore dans la case : la case est blanche.
Conseil: Cliquer en dehors d'une case pour sortir de cette case avant l'enregistrement


Observation de l'autonomie de l'élève
Facilitateurs actuellement en place
Relevant de la scolarisation
PAI
PPRE
Aménagements pédagogiques : préciser
Le travail en autonomie est inférieur au niveau des élèves de son âge. Pour le travail au niveau des élève de son âge, prévu en
ATSEM
Aide de l'entourage (autres élèves dans l'établissement scolaire)
Infirmière
Autre adulte : préciser
Cetteannée,lesapprentissage s ne se font qu'en relation duelle avec un adulte.Un momentspécifique estdégagé régulièrementparlamaitresse.
Matériel informatique et audiovisuel standard
Mobilier et petits matériels
RASED
SAPAD
Autre : préciser
Refus de la maman qui s'est orientée vers le privé
En complément de la scolarisation
Accueil de jour
Accueil temporaire
CAMSP
CMP /CMPP
Matériel déficience auditive
Matériel déficience visuelle
SESSAD (préciser type)
Autre accompagnement médico-social :
orthophonie

Case trop remplie, après l'enregistrement apparaît un **+** et les lignes « masqués » n'apparaissent pas à l'impression.
Conseil: Si tout ne rentre pas dans une case, écrire la suite dans une autre case ….


Observation de l'autonomie de l'élève
Facilitateurs actuellement en place
Relevant de la scolarisation
PAI
PPRE
Aménagements pédagogiques : préciser
Le travail en autonomie est inférieur au niveau des élèves de son âge. Pour le travail au niveau des élève de son âge, prévu en
ATSEM
Aide de l'entourage (autres élèves dans l'établissement scolaire)
Infirmière
Autre adulte : préciser
Cetteannée,lesapprentissage s ne se font qu'en relation duelle avec un adulte.Un momentspécifique estdégagé régulièrementparlamaitresse.
Matériel informatique et audiovisuel standard
Mobilier et petits matériels
RASED
SAPAD
Autre : préciser
Refus de la maman qui s'est orientée vers le privé
En complément de la scolarisation
Accueil de jour
Accueil temporaire
CAMSP
CMP /CMPP
Matériel déficience auditive
Matériel déficience visuelle
SESSAD (préciser type)
Autre accompagnement médico-social :
orthophonie
Service d'enseignement à domicile
Soins en hospitalisation partielle / complète
Soins en libéral (Kiné, orthophonie, suivi psychologique)
Autre : préciser

Aide pour remplir « observation de l'autonomie de l'élève »

C'est **l'enfant dans sa globalité** qui permet de donner une photo de l'élève dans ses activités, sa motricité, son quotidien
Les items ne sont pas linéaires car ils reprennent la nomenclature générale du GEVA : Guide d'Evaluation de l'Autonomie.
Certains items resteront « sans objet » au regard de l'âge du jeune. Pour évaluer l'autonomie, en plus des 4 cotations, A, B, C et D bien préciser dans les colonnes de **commentaire**s les obstacles et empêchements à gauche, les points d'appui à droite :

Tâches et exigences générales, relation avec autrui	1.1 S'orienter dans le temps	Avoir conscience du jour et de la nuit, des moments dans la journée, de la date, du mois et de l'année. Exclusion : Etre ponctuel
	1.2 S'orienter dans l'espace	Avoir conscience de l'endroit où l'on se trouve, par exemple son environnement immédiat, la ville ou le pays où on habite, la pièce où l'on se trouve. Point particulier : Reconnaître les personnes qui nous entourent
	1.3 Fixer son attention	Se concentrer sur un stimulus externe ou une expérience interne pour une période de temps requise. Inclusion : Fonctions du maintien de l'attention, déplacement de l'attention, division de l'attention, partage de l'attention; concentration
	1.4 Mémoriser	
	1.5 Prendre des décisions	
	1.7 Gérer sa sécurité	Savoir éviter un danger. Inclusion: Eviter un danger, ne pas se mettre en danger. Ne pas mettre sa vie et/ou celle des autres en danger. Réagir de façon adaptée face à une situation risquée (apprécier les risques et adapter son comportement pour y faire face)
	1.8 Respecter les règles de vie	Ne pas prendre des risques inconsidérés, ne pas mettre autrui en danger inconsidéré
	1.9 Avoir des relations avec autrui conformes aux règles sociales	Agir de manière indépendante dans ses relations et se conformer aux conventions sociales régissant le rôle de chacun, sa position ou toute autre marque de statut social dans ses relations avec les autres.
	1.10 Maîtriser son comportement dans ses relations avec autrui	Maîtriser des émotions et ses pulsions, son agressivité verbale ou physique dans ses relations avec autrui, selon les circonstances et dans le respect des convenances.
Mobilité, manipulation	2.2 Faire ses transferts	Concerne les élèves en fauteuil: un transfert est le passage du fauteuil à une chaise par exemple
	2.7 Se déplacer dans le logement, à l'extérieur	Être autonome dans la mobilité de ses déplacements en fauteuil ou capacité à marcher
	2.9 Utiliser les transports en commun	Utiliser un moyen de transport en commun en tant que passager. Point particulier : Cette dimension n'explore pas uniquement les capacités motrices de la personne, mais aussi les capacités psychique ou mentale pouvant faire obstacle à l'utilisation des transports en commun.
	2.14 Avoir des activités de motricité fine	Fait référence à la dyspraxie, en détaillant dans les colonnes les observations « *utiliser les mains et les doigts pour visser, tourner un bouton… etc* » dans les actes de la vie quotidienne et pas seulement de la vie scolaire.
	2.15 Avoir une coordination bi manuelle	Utiliser les 2 mains, passer un objet d'une main à l'autre
Entretien personnel	3.2 Prendre soin de son corps	Hygiène correcte
	3.3 Assurer l'élimination et utiliser les toilettes	Prévoir et contrôler la miction ou la défécation par exemple en exprimant le besoin, en se rendant dans un endroit approprié et en réalisant les gestes nécessaires.
	3.4 S'habiller/se déshabiller	Effectuer les gestes nécessaires pour mettre et ôter des vêtements dans l'ordre. Inclusion: mettre et ôter les vêtements du haut du corps, du niveau moyen, du bas du corps. S'habiller selon les circonstances.
	3.5 Prendre ses repas (manger, boire)	Coordonner les gestes nécessaires pour manger des aliments qui ont été servis, les porter à la bouche.
	3.6 Prendre soin de sa santé	

Au regard de l'autonomie d'un élève du même âge

Communication	4.1 Parler	Efficience de l'élève pour **parler** par rapport à sa classe d'âge et être compris
	4.2.2 Comprendre la parole en face à face	Efficience de l'élève pour **comprendre la parole d'autrui** par rapport à sa classe d'âge
	4.5 Comprendre une phrase simple	
	4.7 Produire et recevoir des messages non verbaux	C'est un item pour les enfants ne maîtrisant pas le langage, qui sert à montrer si l'élève est isolé ou en communication. Citation du Geva guide : « *utiliser et comprendre des gestes, des symboles, des dessins, pour transmettre des messages non verbaux* »
Tâches et exigences en relation avec la scolarité	6.1 Lire	Efficience de l'élève pour **lire, écrire, calculer** par rapport à sa classe d'âge L'activité **« lire »** pour un élève de 8 ans, correspond aux compétences telles que *« lire seul, à haute voix un texte comprenant des mots connus et inconnus », « lire seul et comprendre un énoncé, une consigne simple »,* etc. L'activité **« lire »** pour un élève de 5/6 ans, à la fin de l'école maternelle correspond aux compétences suivantes identifier les principales fonctions de l'écrit ; écouter et comprendre un texte lu par l'adulte ; connaître quelques textes du patrimoine, principalement des contes ; produire un énoncé oral dans une forme adaptée pour qu'il puisse être écrit par un adulte.
	6.2 Écrire	
	6.3 Calculer	
	7.1 Apprendre à lire	Capacités à apprendre et progresser
	7.2 Apprendre à écrire	
	7.3 Apprendre à calculer	
	7.4 Apprendre des techniques de communication	Techniques de communication : fait référence au téléphone, à la synthèse vocale, au clavier, à l'ordinateur,
	7.5 Apprendre les règles sociales de base	
	7.6 Respecter des règles de base	
	7.6.3 Organiser son travail	
	7.6.4 Contrôler son travail	
	7.6.5 Accepter des consignes	
	7.6.6 Suivre des consignes	
	7.6.9 Respecter les règles scolaires	
	7.7 S'installer dans la classe	
	7.8 Utiliser des supports pédagogiques	
	7.9 Utiliser du matériel adapté à son handicap	Utiliser du matériel adapté à son handicap : si l'élève a du MPA (ordinateur, agrandisseur, synthèse vocale, micro-HF, élève autiste arrivant avec du matériel (pictos)
	7.10 Prendre des notes	
	7.12 Participer à des sorties extra scolaires	